|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Logo ville pour fond blanc La Mairie de CASTANET TOLOSAN**  **(Ville de 14 000 habitants)**  **RECRUTE EN INTERNE/ EXTERNE un-e Chef-fe de service Périscolaire** | | *Vous souhaitez intégrer une collectivité à taille humaine, cultivant un management bienveillant et privilégiant l’intelligence collective à proximité de la Métropole toulousaine : Rejoignez-nous !*  *Rejoindre l’équipe des encadrants, c’est partager une culture commune pour accompagner les élu-e-s engagé-e-s au travers de politiques ambitieuses dans les thématiques de l’éducation, de la jeunesse, de l’environnement, de l’action sociale et promouvant une dynamique socioculturelle.*  *Placé.e sous la responsabilité de la directrice de pôle Education-Jeunesse, vous serez amené-e à encadrer une équipe de 60 personnes pour manager en lien avec l’encadrement de proximité, les interventions des équipes opérationnelles au sein des 4 groupes scolaires comprenant chacun des écoles maternelles et primaires.*  ***MISSIONS***   * Manager au quotidien les équipes périscolaires : recrutement, plannings, suivi des heures, des contrats, entretien annuel et conditions de travail. * Accompagner les responsables pédagogiques dans l’organisation du travail des agents : veiller à la cohérence et à la pertinence de l’organisation du service avec le souci permanent de l’intérêt de l’enfant, adapter et améliorer l’organisation du travail au vue des contraintes du service public, proposer aux responsables pédagogiques des modifications dans l’organisation du travail pour optimiser les missions * Etre le garant du respect des normes d’encadrement requises pour les accueils périscolaires et être l’interlocuteur des services de l’Etat dans ce domaine * Garantir la sécurité des enfants et des agents en assurant la coordination des procédures pendant le temps périscolaire : PPMS, PAI, DUER, trousses de 1er secours, hygiène. * Développer les relations avec les enfants et leurs familles sur les temps périscolaires afin de répondre au mieux aux situations particulières * Contribuer à développer, en lien avec sa supérieure hiérarchique, les relations avec la communauté éducative et l’ensemble des partenaires. * Animer, en lien avec sa supérieure hiérarchique, la mise en place du PEdT : fiches actions, groupes de travail, compte –rendus de réunions. * Contribuer à développer toutes les actions inscrites dans le cadre du PEdT * Assurer la gestion administrative et financière du service : dossiers RH, budget, bons de commande, factures, conventions. * Travailler en transversalité avec l’ensemble des pôles de la municipalité, promouvoir l’intelligence collective. * Développer la communication des actions menées par le service | | ***CONDITIONS D’EXERCICE DU POSTE***   * Attaché, catégorie A, Rédacteur, Animateur catégorie B * Titulaire, inscrit sur liste d’aptitude, contractuel * DEJEPS ou autre formation équivalente * Expérience significative dans le domaine pré-cité nécessaire * Temps complet * Rémunération statutaire, régime indemnitaire, tickets-restaurant | | *CAPACITES REQUISES*  * Formation professionnelle et expérience significative dans le domaine de l’animation * Connaissance de la réglementation Jeunesse et Sports * Connaissance et partage des valeurs du service public * Capacité rédactionnelle pour les écrits professionnels * Organisé.e, méthodique, rigoureux.se * Dynamisme, aisance relationnelle et appétence pour le travail en transversalité * Aisance sur l’outil informatique (Word, Excel, ppt, logiciel métier), environnement internet | |

***Poste à pourvoir dès que possible***

***Merci d’adresser votre lettre de motivation + CV***

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/offre-d-emploi-castanet-tolosan>

*L’annonce est également accessible sur le site en ligne de la Mairie. Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Mme Manière, Directrice du Pôle Education Jeunesse : 05 62 71 8973*

***Date limite de dépôt des candidatures : 10 février 2022***